

学生困难补助评定发放工作流程

一、学生申请（责任部门/人：学生个人）

1. 学生填写《南昌工程学院临时困难补助申请表》交班主任提出申请。
2. 申请困难补助的条件：（1）家庭经济特别困难的新生；（2）艰苦朴素，习刻苦，上学年学生素质综合测评排名列班级前 50%，无补考和违纪现象的家庭经济困难老生。



二、班级评议（责任部门/人：班主任）

班主任征求班级评议小组成员意见后，结合学生的实际情况及平时表现，签署推荐意见（须明确补助额度），提交学院学生工作办公室。



三、学院审核（责任部门/人：学院）

学院根据学校下拨的学生困难补助总额控制数和家庭经济特别困难学生申请情况进行综合审核，按照优先考虑“品学兼优、家庭困难”的原则，提出合理的审核意见。



四、学校审批（责任部门/人：学生资助管理中心）

学生资助管理中心对学院提交的申请进行复审，签署审批意见反馈学院。



五、补助发放（责任部门/人：学院、计划财务处）

学院填制困难补助发放表，受助学生签核、学院领导签批后与经费三联单（学生资助管理中心签发）一并送交计划财务处予以发放。